

# แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

2567 - 2569



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง  
อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม

**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง**  
**อำเภอบางเลนจังหวัดนครปฐม**

**ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันพนักงานส่วนตำบลภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นพนักงานส่วนตำบลที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ประกอบกับข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม ได้จัดทำประกาศ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม เรื่อง แผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบจัดทำ แผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบล คลองนกกระทุง จึงได้จัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ในตำแหน่งต่าง ๆ ในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ที่กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล นราภิรมย์ และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็น การพัฒนาทางด้านทัศนคติที่ดีรวมทั้งด้านคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง เป็นไปตามหลักมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล คลองนกกระทุง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้พนักงาน ส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล คลองนกกระทุง มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการ ปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้าน คุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้พนักงาน ส่วนตำบลเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์ นวัตกรรมที่ผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ หน้าที่

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบล หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง โดยจำแนกกลุ่มของพนักงานส่วนตำบล ตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) พนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุ ๒) พนักงานส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ ๓) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และสายงานผู้บริหารสถานศึกษา และ ๔) พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

#### ๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล คลองนกระทุง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล คลองนกระทุง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

#### ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานส่วนตำบล

### ๑. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง

| ภารกิจ   |
|--|
| <p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ ให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>   |
| <p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙))</p> |
| <p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))</p>   |
| <p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))</p>   |

| <b>ภารกิจ</b>  |
|--|
| <p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>  |
| <p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>  |
| <p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))</p>  |
| <p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือพนักงานส่วนตำบลให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖ (๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p> |

**๒. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุงจะดำเนินการ**

**(๑) ภารกิจหลัก**

๑. ด้านการปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๕. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

## (๒) ภารกิจรอง

๑. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๒. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๓. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มสตรี
๔. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๖. ด้านการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

## ๓.การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล

### (๑)ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม ( SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทางนอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมSWOT Analysis ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด ( SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนงกระทุง

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ ( Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน ( Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน ( Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ ( Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม ( Morality) และพฤติกรรม

| จุดแข็ง S  | จุดอ่อน W  | โอกาส O   | ข้อจำกัด T  |
|--|--|---|---|
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ(Management)   |  |   |   |
| - มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น   | - มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ  | - มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วม | - ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง<br><br>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อมไม่มีความชัดเจนขาดแนวทาง ในการดำเนินการที่ถูกต้อง |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)  |  |   |   |
| - สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้<br><br>- มีพนักงานส่วนตำบลทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข<br><br>- ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | - พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกันทำงานแทนกันไม่ได้<br><br>- ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | - ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง                                    | - พนักงานส่วนตำบลบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา   |



| จุดแข็ง S   | จุดอ่อน W  | โอกาส O  | ข้อจำกัด T   |
|---|--|--|--|
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)   |  |  |  |
| - งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล                     | - งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย  | - องค์กรบริหารส่วนตำบล นราภิรมย์ สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา   |  |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)                          |  |  |  |
| - มีวัสดุครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง                    | - พนักงานส่วนตำบลยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน   | - เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์  | - เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม                       |  |  |  |
| - องค์กรบริหารส่วนตำบล นราภิรมย์ ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี | - พนักงานส่วนตำบลหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร | - พนักงานส่วนตำบลมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกันรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ<br>- พนักงานส่วนตำบลนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม |  |

๖. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง<br>ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                                 |
|--|----------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|--|
|  |                            | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |  |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)           | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาววดี อินทโชติ                       |
| <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>                             |                            |   |      |      |                          |      |      |  |
| หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาวสุกัญญา<br>แสงอนันต์               |
| นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาวสุนิสา<br>แสงอนันต์                |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ                                     | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นายกิตกฤต<br>อัศวรชานนท์                 |
| นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาวศศินันท์<br>ศรีทอง                 |
| นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นายพิตรพิบูล มีเหง้า                     |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางพัชร์กาญจน์ สวัสดิ์                   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |                            |   |      |      |                          |      |      |  |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นายสิทธิศักดิ์ ศรีสุข                    |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาวอลดา<br>แก้วประชา                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาวสุกัญญา<br>แสงปานอินทร์            |
| พนักงานขับรถยนต์ (คุณวุฒิ)   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นายวิรัช มณฑามณี                         |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |                            |   |      |      |                          |      |      |  |
| คนงาน  | ๒                          | ๒   | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | นายสุพจน์ ศรีสุข<br>นายนิคม ศรีแสงทรัพย์ |
| ยาม  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นายธรงค์ ภิรมย์เขียว                     |
| นักการ   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาวภาวินี<br>ทองเยี่ยม                |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.คลองนกระทุง</b>                              |                            |   |      |      |                          |      |      |  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | -                          | +๑  | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | -กำหนดเพิ่ม-                             |
| ครู  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง                                     |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |                            |   |      |      |                          |      |      |  |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาวมยุรี<br>ศรีสาห์รัมย์              |
| <b>กองคลัง(๐๔)</b>   |                            |   |      |      |                          |      |      |  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง (กสค.)                              |
| นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาวมลรัตน์<br>เรืองศิริยู             |
| นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                     | ๑                          | -๑  | -    | -    | -                        | -    | -    | -ยุบเลิก-                                |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน                                    | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางสาววรรณดา<br>ต่ายใหญ่เที่ยง           |
| เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ส.อ.หญิงจินทนา<br>ปวยภิรมย์              |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                            | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -ว่าง-                                   |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>  |                            |   |      |      |                          |      |      |  |
| พนักงานการเงินและบัญชี   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | นางธริศรี<br>ศรีบุญญารักษ์               |

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่ง<br>ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ  |
|---|--------------------------------|--|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|---|
|   |                                | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>   |                                |  |           |           |                          |          |          |   |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นางสาวกัญกร ปรีพันธ์  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นางนฤมล สุศิริรัตน์   |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>   |                                |  |           |           |                          |          |          |   |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                                       | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นายปรัชญา ณอมแก้ว   |
| วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่าง (กส.)  |
| นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่าง (กส.)  |
| เจ้าพนักงานประจำช่างชำนาญงาน  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นายจักรรงค์ ดีคำ  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>   |                                |  |           |           |                          |          |          |   |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นางสาววิซกร อรกิจ   |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นายจักรพรรณ์ แก้วอยู่ดี   |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า   | ๑                              | -๑   | -         | -         | -                        | -        | -        | - ยุบเลิก -   |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นายณัฐพล บุญสมpong  |
| พนักงานผลิตน้ำประปา   | ๓                              | ๓  | ๓         | ๓         | -                        | -        | -        | นายฤกษ์ชัย ศรีบุญรอด<br>นายเสกสรรค์ มูลทองเนียม<br>นายประพันธ์ศักดิ์ คำสงค์ |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>  |                                |  |           |           |                          |          |          |   |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นายศราวุธ สังข์อ่ำ  |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>  |                                |  |           |           |                          |          |          |   |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่าง (กส.)  |
| นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่าง (กส.)  |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นายธนวิทย์ ดวงปากดี   |
| เจ้าพนักงานสุขาภิบาลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่าง (กส.)  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>  |                                |  |           |           |                          |          |          |   |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นายภาคิน ศรีนวมมาก  |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>   |                                |  |           |           |                          |          |          |   |
| นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | นางฤทัยรัตน์ นิลสุวรรณ  |
| <b>รวม</b>  | <b>๔๔</b>                      | <b>๔๓</b>  | <b>๔๓</b> | <b>๔๓</b> | <b>-๑</b>                | <b>-</b> | <b>-</b> |   |

๗. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล

| ประเภท                              | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม    |
|-------------------------------------|--------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| พนักงานส่วนตำบล                     | -            | ๑                         | ๒                         | ๘                              | ๓                             | -                              | ๑๕     |
| พนักงานครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษา | -            | -                         | -                         | -                              | -                             | -                              | -      |
| ลูกจ้างประจำ                        | -            | ๑                         | -                         | -                              | -                             | -                              | ๑      |
| พนักงานจ้าง                         | ๕            | ๔                         | ๗                         | ๓                              | -                             | -                              | ๓๙     |
| รวม                                 | ๕            | ๖                         | ๙                         | ๑๑                             | ๓                             | -                              | ๕๓     |
| คิดเป็นร้อยละ                       | ๑๔.๗๐        | ๑๗.๖๔                     | ๒๖.๔๗                     | ๓๒.๓๕                          | ๘.๘๒                          | -                              | ๑๐๐.๐๐ |

๘. สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้า
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการโดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
  - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
  - กลุ่มงานช่าง
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลนราภิรมย์เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

| บริหารท้องถิ่น          | อำนาจการท้องถิ่น   | วิชาการ   | ทั่วไป  |
|-------------------------|--|---|---|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓) นักวิชาการศึกษา<br>๔) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๕) นักวิชาการสาธารณสุข<br>๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๗) วิศวกรโยธา<br>๘) นักพัฒนาชุมชน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๓) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๕) นายช่างโยธา<br>๖) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล<br>๗) เจ้าพนักงานประปา |

**ประเภทและจำนวนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง**  
จำแนกตามส่วนราชการ

| ส่วนราชการ                 | งาน                                   | จำนวนพนักงานส่วนตำบล(อัตราที่มี) |              |                      |                   |
|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------|----------------------|-------------------|
|                            |                                       | พนักงานส่วนตำบล                  | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| อบต.คลองนกระทุง            | ปลัด อบต.                             | ๑                                | -            | -                    | -                 |
| สำนักปลัดอบต.              | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                 | ๑                                | -            | -                    | -                 |
|                            | งานบริหารงานทั่วไป                    | ๔                                | -            | ๖                    | ๔                 |
|                            | งานนโยบายและแผน                       | ๑                                | -            | ๑                    | -                 |
| กองคลัง                    | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | -                                | -            | -                    | -                 |
|                            | งานการเงินและบัญชี                    | ๒                                | ๑            | ๑                    | -                 |
|                            | งานพัฒนารายได้                        | -                                | -            | ๑                    | -                 |
|                            | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ           | ๑                                | -            | -                    | -                 |
| กองช่าง                    | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | ๑                                | -            | -                    | -                 |
|                            | งานแบบแผนและก่อสร้าง                  | -                                | -            | ๑                    | -                 |
|                            | งานสาธารณูปโภค                        | ๑                                | -            | ๑                    | ๑                 |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | -                                | -            | -                    | -                 |
|                            | งานส่งเสริมสาธารณสุข                  | ๑                                | -            | -                    | ๑                 |
| หน่วยตรวจสอบภายใน          | งานตรวจสอบภายใน                       | ๑                                | -            | -                    | -                 |
| <b>รวม</b>                 |                                       | <b>๑๔</b>                        | <b>๑</b>     | <b>๑๑</b>            | <b>๖</b>          |

๙. โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภท                          | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|---------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                                 | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น                  | -             | -       | -       | -       | ๑       | -       | -       | -     | ๑   |            |
| อำนวยการท้องถิ่น                | -             | -       | -       | -       | -       | ๒       | -       | -     | ๒   |            |
| วิชาการ                         | -             | -       | ๓       | ๑       | ๑       | ๑       | -       | -     | ๖   |            |
| ทั่วไป                          | -             | -       | -       | ๒       | ๑       | ๑       | -       | ๑     | ๕   |            |
| พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -     | -   |            |
| ลูกจ้างประจำ                    | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | ๑     | ๑   |            |
| พนักงานจ้าง                     | -             | ๓       | ๔       | ๓       | ๓       | ๓       | ๑       | ๒     | ๑๙  |            |
| รวม                             | -             | ๓       | ๗       | ๖       | ๖       | ๗       | ๑       | ๔     | ๓๔  |            |
| คิดเป็นร้อยละ                   | -             | ๘.๘๒    | ๒๐.๕๘   | ๑๗.๖๔   | ๑๗.๖๔   | ๒๐.๕๘   | ๒.๙๔    | ๑๑.๗๖ | ๑๐๐ |            |

๑๐. การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|--------|-------------------------|------|------|-----|
|       |        | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | -      | -                       | -    | -    | -   |
|       | รวม    | -                       | -    | -    | -   |

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล คลองนกระทุง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับพนักงานส่วนตำบลให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

#### ๑. เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

พนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด

##### ๒) เป้าหมายเชิงเชิงคุณภาพ

พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

#### ๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างย่อในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้พนักงานส่วนตำบลแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน เป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับพนักงานส่วนตำบลอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวพนักงานส่วนตำบล และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting)การประชุมเชิงปฏิบัติการ( Workshop) หรือการสัมมนา( Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และ กำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาเรียนรู้ร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา



## (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายใน องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกสอนงาน การสอนงาน สามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน ( OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่พนักงานส่วนตำบลเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับพนักงานส่วนตำบลใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกพนักงานส่วนตำบลขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบ การปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง ( Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับพนักงานส่วนตำบลด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของพนักงานส่วนตำบลถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น สลับเปลี่ยนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ( Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบลมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นพนักงานส่วนตำบลสามารถแสวงหา

โอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทาง การเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับพนักงาน ส่วนตำบลที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมี ศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ( e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบลมีความรับผิดชอบในการ เรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อ เพิ่มศักยภาพของ ข้าราชการ ให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับ พนักงานส่วนตำบลอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

#### ๔. การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติ ราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติ ราชการ บทบาทหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การ ช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ใน เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การ คิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

#### ๕. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่ กฎหมายกำหนด และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

๔. การยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบล คลองนกระทุง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๑.วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ โปร่งใส ใส่ใจคุณธรรม เน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง ”

### ๒.พันธกิจด้านการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (Mission)

๑. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นผู้มีอาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๓. ค่านิยม

“พัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัล”

### ๔. เป้าประสงค์

๑. พนักงานส่วนตำบลมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

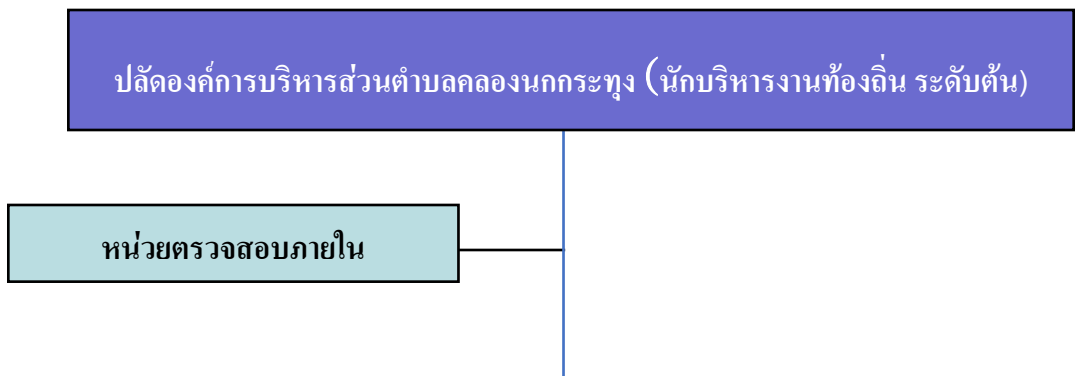
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓. พนักงานส่วนตำบลมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. พนักงานส่วนตำบลมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| 1. สำนักปลัด   | 2. กองคลัง   | 3. กองช่าง                                     | 4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
|--|--|--|-------------------------------|
| ๑.งานบริหารงานทั่วไป<br>๒.งานนโยบายและแผนงาน<br>๓.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม<br>๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ตล อองนกระทุง | ๑.งานการเงินและบัญชี<br>๒.งานพัฒนารายได้<br>๓.งานพัสดุและทรัพย์สิน | ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>๓.๒ งานสาธารณูปโภค | ๔.๑ งานส่งเสริมสาธารณสุข      |

| สำนัก/กอง | ปลัด | สำนักปลัด | กองคลัง | กองช่าง | กองสาธารณสุขฯ | หน่วยตรวจสอบภายใน | รวม |
|-----------|------|-----------|---------|---------|---------------|-------------------|-----|
| มีนครอง   | ๑    | ๑๕        | ๖       | ๙       | ๒             | ๑                 | ๓๔  |
| ว่าง      | -    | ๒         | ๒       | ๒       | ๓             | -                 | ๙   |
| รวม       | ๑    | ๑๗        | ๘       | ๑๑      | ๕             | ๑                 | ๔๓  |

๖.การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

| ที่        | ชื่อ - สกุล   | ตำแหน่ง                    | ระดับ      | คุณวุฒิการศึกษา          | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน  | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |          |          | หมายเหตุ |
|------------|---|----------------------------|------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--|----------|----------|----------|
|            |   |                            |            |                          |                                   |                                  | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| ๑          | นางสาวยุวดี อินทโชติ  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  | ต้น        | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต        | ๑๐ ปี ๖ เดือน                     | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น     | -  | -        | -        |          |
| ๒          | <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)</b><br>นางสาวสุกัญญา แสงอนันต์ | หัวหน้าสำนักปลัด           | ต้น        | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๘ ปี ๑ เดือน                      | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป       | -  | -        | -        |          |
| ๔          | นางสาวสุนิสา แสงอนันต์  | นักทรัพยากรบุคคล           | ปฏิบัติการ | รัฐประศาสตรบัณฑิต        | ๕ ปี ๘ เดือน                      | -                                | -  | +๑       | -        |          |
| ๕          | นายภักทฤต อัครชานนท์  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | ปฏิบัติการ | เศรษฐศาสตรบัณฑิต         | ๔ ปี ๔ เดือน                      | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | -  | -        | -        |          |
| ๖          | นางสาวศตน์นท์ ศรีทอง  | นักพัฒนาชุมชน              | ปฏิบัติการ | ศิลปบัณฑิต               | ๖ เดือน                           | -                                | +๑                                       | -        | -        |          |
| ๗          | นายพิตรพิบูล มีเหง้า  | นักวิชาการศึกษา            | ปฏิบัติการ | พุทธศาสตรบัณฑิต          | ๕ เดือน                           | -                                | +๑                                       | -        | -        |          |
| ๘          | นางพัชฎกาญจน์ สวัสดิ์   | เจ้าพนักงานธุรการ          | ชำนาญงาน   | ปวส.คหกรรม               | ๙ ปี ๘ เดือน                      | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ        | -  | -        | -        |          |
| ๙          | <b>กองคลัง (๑๔)</b><br>นางสาวกมลรัตน์ เรืองศิริ                       | นักวิชาการเงินและบัญชี     | ชำนาญการ   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๑ ปี ๖ เดือน                     | หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี   | -  | -        | -        |          |
| ๑๐         | นางสาววรรณมา ต่ายใหญ่เที่ยง   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๒ ปี ๒ เดือน                     | -                                | -  | -        | -        |          |
|            | ลิบเอกหญิงจันทนา ปุยภิรมย์  | เจ้าพนักงานพัสดุ           | ปฏิบัติงาน | ปวส.บริหารธุรกิจ         | ๔ ปี ๖ เดือน                      | -                                | -  | -        | +๑       |          |
| ๑๑         | <b>กองช่าง (๑๕)</b><br>นายปรัชญา ถนอมแก้ว                             | ผู้อำนวยการกองช่าง         | ต้น        | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต      | ๑ ปี ๕ เดือน                      | หลักสูตรนักบริหารงานช่าง         | -  | -        | -        |          |
| ๑๒         | นายจิตรรงค์ ดีคำ  | เจ้าพนักงานประปา           | ชำนาญงาน   | ปวช.ช่างอุตสาหกรรม       | ๗ ปี ๑๑เดือน                      | หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา         | -  | -        | -        |          |
| ๑๓         | <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)</b><br>นายธนวิทย์ ดวงปากดี          | เจ้าพนักงานธุรการ          | ปฏิบัติงาน | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต      | ๕ เดือน                           | -                                | +๑                                       | -        | -        |          |
| ๑๔         | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b><br>นางฤทัยรัตน์ นิลสุวรรณ               | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ    | ต้น        | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑ ปี ๓ เดือน                      | -                                | -  | +๑       | -        |          |
| <b>รวม</b> |   |                            |            |                          |                                   |                                  | <b>๓</b>                                 | <b>๒</b> | <b>๑</b> |          |

## ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

| ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น  | ค่านิยมร่วม   |
|---|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม<br>เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม           | -   |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ<br>ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน      | -   |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมยั่งยืน<br>ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล | -   |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส<br>พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล           | ๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล                                |
|   | ๒.การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี                                |
|   | ๓.การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง                    |
|   | ๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา |

### กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่สอดคล้องกับค่านิยม

| ค่านิยมร่วม  | กลยุทธ์   |
|--|---|
| ๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล                                | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ |
| ๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี                                | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน   |
| ๓. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง                    | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน  |
| ๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา | กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)   |

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล   |   |   |   |                      |      |      |          |
|--|---|---|---|----------------------|------|------|----------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน |   |   |   |                      |      |      |          |
| ลำดับ  | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ                          | เป้าหมาย  | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ |      |      | หมายเหตุ |
|  |   |   |   | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑  | การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม                   | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐ | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๒  | โครงการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่  | ร้อยละของข้าราชการบรรจุใหม่เข้ารับการอบรม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- พนักงานส่วนตำบลที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐  | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๓  | กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self – Assessment)                     | ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม          | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัล ร้อยละ ๙๐            | ✓                    | ✓    | ✓    |          |



| การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล   |  |  |  |                      |      |      |          |
|--|--|--|--|----------------------|------|------|----------|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน |  |  |  |                      |      |      |          |
| ลำดับ  | กิจกรรม/โครงการ  | ตัวชี้วัดโครงการ                       | เป้าหมาย   | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ |      |      | หมายเหตุ |
|  |  |  |  | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑  | กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้พนักงานส่วนตำบลในสายงาน | ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม               | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐                 | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล   |  |  |  |                      |      |      |          |
| กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล                                |  |  |  |                      |      |      |          |
| ลำดับ  | กิจกรรม/โครงการ  | ตัวชี้วัดโครงการ                       | เป้าหมาย   | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ |      |      | หมายเหตุ |
|  |  |  |  | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑  | กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานส่วนตำบล                      | ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- การตรวจสอบสุขภาพของพนักงานส่วนตำบลผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ✓                    | ✓    | ✓    |          |

| การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี                           |  |                         |  |                      |      |      |          |
|--|--|-------------------------|--|----------------------|------|------|----------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี |  |                         |  |                      |      |      |          |
| ลำดับ  | กิจกรรม/โครงการ  | ตัวชี้วัดโครงการ        | เป้าหมาย   | ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา |      |      | หมายเหตุ |
|  |  |                         |  | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑  | โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้กับพนักงานส่วนตำบล                       | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติ ร้อยละ ๙๐ | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๒  | กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) | ร้อยละผู้เข้าทดสอบ      | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ ความเข้าใจ ในการประเมิน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมิน เพื่อใช้ในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐                                   | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๓  | จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับพนักงานส่วนตำบล          | จำนวนเล่ม               | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ   | ✓                    | ✓    | ✓    |          |

| การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี                           |   |  |   |                      |      |      |          |
|--|---|--|---|----------------------|------|------|----------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี |   |  |   |                      |      |      |          |
| ลำดับ  | กิจกรรม/โครงการ                             | ตัวชี้วัดโครงการ                             | เป้าหมาย  | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ |      |      | หมายเหตุ |
|  |   |  |   | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๔  | กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม | จำนวนคนได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการยกย่องประจำปี<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในสังกัด<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ | ✓                    | ✓    | ✓    |          |

| การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี  |   |   |   |                      |      |      |          |
|---|---|---|---|----------------------|------|------|----------|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน |   |   |   |                      |      |      |          |
| ลำดับ   | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ  | เป้าหมาย  | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ |      |      | หมายเหตุ |
|   |   |   |   | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน   | ร้อยละความสำเร็จ  | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจ การต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๒   | โครงการเผยแพร่ให้ควมรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ - จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร) | ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม                                    | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้         | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๓   | การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนา และวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์  | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรม                     | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- พนักงานส่วนตำบลได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน         | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๔   | จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน   | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่มีหน้าที่ด้านวินัยเข้ารับการอบรม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่ดีในการปฏิบัติงาน         | ✓                    | ✓    | ✓    |          |

| การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง                                      |  |  |  |                      |      |      |          |
|---|--|--|--|----------------------|------|------|----------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต |  |  |  |                      |      |      |          |
| ลำดับ   | กิจกรรม/โครงการ  | ตัวชี้วัดโครงการ                           | เป้าหมาย   | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ |      |      | หมายเหตุ |
|   |  |  |  | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน  | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม                    | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน         | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๒   | กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงานราชการ  | จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม       | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันและทุจริต<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบลที่เป็นแบบอย่างที่ดี | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  |  |  |  |                      |      |      |          |
| กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน   |  |  |  |                      |      |      |          |
| ลำดับ   | กิจกรรม/โครงการ  | ตัวชี้วัดโครงการ                           | เป้าหมาย   | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ |      |      | หมายเหตุ |
|   |  |  |  | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับพนักงานส่วนตำบลในสังกัด (การจัดการความรู้ในองค์กร Knowledge Management : KM) | ร้อยละพนักงานส่วนตำบลที่เผยแพร่งานของตนเอง | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- คู่มือการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ                                   | ✓                    | ✓    | ✓    |          |

| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา   |  |                                |  |                      |      |      |          |
|---|--|--------------------------------|--|----------------------|------|------|----------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน                                       |  |                                |  |                      |      |      |          |
| ลำดับ   | กิจกรรม/โครงการ  | ตัวชี้วัดโครงการ               | เป้าหมาย   | ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา |      |      | หมายเหตุ |
|   |  |                                |  | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๒   | กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน   | จำนวนครั้งการประชุมประจำปี     | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน)<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน   | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา   |  |                                |  |                      |      |      |          |
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน |  |                                |  |                      |      |      |          |
| ลำดับ   | กิจกรรม/โครงการ  | ตัวชี้วัดโครงการ               | เป้าหมาย   | ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา |      |      | หมายเหตุ |
|   |  |                                |  | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ  | ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- พนักงานส่วนตำบลได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน          | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๒   | ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM)การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน | ร้อยละความสำเร็จ               | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการ การทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร | ✓                    | ✓    | ✓    |          |

| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา                         |   |                                      |   |                      |      |      |          |
|---|---|--------------------------------------|---|----------------------|------|------|----------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน |   |                                      |   |                      |      |      |          |
| ลำดับ   | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ                     | เป้าหมาย  | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ |      |      | หมายเหตุ |
|   |   |                                      |   | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๓   | สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล                           | ร้อยละพนักงานส่วนตำบลตอบแบบสำรวจ     | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของพนักงานส่วนตำบล       | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๔   | กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life)หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน | ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม             | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย                            | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๕   | กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร   | ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลตอบแบบสอบถาม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-พนักงานส่วนตำบลตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานรับรู้ปัญหาของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต | ✓                    | ✓    | ✓    |          |

โครงการ งาน กิจกรรม ที่ประมาณการค่าใช้จ่าย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

| ค่านิยมที่สอดคล้องยุทธศาสตร์<br>การพัฒนาท้องถิ่น                          | กลยุทธ์   | งบประมาณ  |         |         |              |
|---|---|-----------|---------|---------|--------------|
|   |   | สำนักปลัด | กองคลัง | กองช่าง | กองสาธารณสุข |
| การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงาน<br>ส่วนตำบล                                    | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่<br>จำเป็นในการปฏิบัติงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อ<br>รองรับความก้าวหน้าในสายงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ | ๙๐,๐๐๐    | ๓๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐       |
| การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้<br>เป็นคนดี                                    | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการ<br>ปฏิบัติงาน   | ๕,๐๐๐     | -       | -       | -            |
| การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็น<br>ผู้นำ<br>การเปลี่ยนแปลง                    | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่<br>จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับ<br>เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน   | ๗๕,๐๐๐    | -       | -       | ๕๐,๐๐๐       |
| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มี<br>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกัน<br>พัฒนา | กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่น<br>และปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงาน<br>ภายในองค์กร (KM)   | -         | -       | -       | -            |
| รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา   |   | ๑๗๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๗๐,๐๐๐       |



## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

### ๑. ความรับผิดชอบ

๑. พนักงานส่วนตำบลมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านพนักงานส่วนตำบลให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล และ ส่วนราชการ อย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึง ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ของ องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล

ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ทราบให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
  ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
  ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
  ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
  ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๒. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

### ๓. บทสรุป

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสม ตามระเบียบ กฎหมาย หรือตาม ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

.....

# ภาคผนวก

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพในการทำงาน

วัตถุประสงค์: พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

| โครงการหรือกิจกรรม  | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรร (บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |             |             |             | วิธีการพัฒนา                                   | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                |
|---|--------------------------------------|--|-------------|-------------|-------------|--|--------------------------------------|
|   |                                      | ไตรมาสที่ ๑                                | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |  |                                      |
| ๑) โครงการ ฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่<br>เป้าหมาย : ตามจำนวนผู้ได้รับการบรรจุ<br>ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านหลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่<br>(ร้อยละ ๑๐๐) | ๒๐,๐๐๐                               | ←  | →           |             |             | ๑) การฝึกอบรม                                  | กรมส่งเสริม<br>การปกครอง<br>ท้องถิ่น |
| ๒) โครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของพนักงาน<br>ส่วนตำบล (สายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหาร)<br>เป้าหมาย : ๓ คน<br>ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านฝึกอบรม<br>หลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ<br>๑๐๐)                     | ๑๐๐,๐๐๐                              | ←  | →           |             |             | ๑) การฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ<br>๒) การดูงาน | กรมส่งเสริม<br>การปกครอง<br>ท้องถิ่น |
| ๓) โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการ<br>ปฏิบัติราชการ<br>เป้าหมาย : ๑๕ คน<br>ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู<br>ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ผ่านการประเมินการ<br>ทดสอบหลังการฝึกอบรม(ร้อยละ๘๐)                        | ๑๐๐,๐๐๐                              | ←  | →           |             |             | ๑) การฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ                | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ   |
| <b>รวม</b>  | <b>๒๒๐,๐๐๐</b>                       |  |             |             |             |  |                                      |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะเดื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| โครงการหรือกิจกรรม   | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรร (บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |             |             |             | วิธีการพัฒนา  | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ     |
|--|--------------------------------------|--|-------------|-------------|-------------|---|---------------------------|
|  |                                      | ไตรมาสที่ ๑                                | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |   |                           |
| ๑) โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน<br>เป้าหมาย : ๑๕ คน<br>ตัวชี้วัด : ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู<br>ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ผ่าน การประเมินการ<br>ทดสอบหลังการฝึกอบรม(ร้อยละ๘๐)                         | ๒๐,๐๐๐                               |  |             | ← →         |             | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ<br>๓) การศึกษาดูงาน | องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล |
| ๒) โครงการส่งเสริมความรู้ด้านทักษะดิจิทัล และเทคโนโลยี<br>ให้กับพนักงานส่วนตำบล<br>เป้าหมาย : ๑๕ คน<br>ตัวชี้วัด : ร้อยละของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู<br>ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ<br>๑๐๐) | ๑๐,๐๐๐                               | ← →  |             |             |             | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ                     | องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล |
| รวม  | ๓๐,๐๐๐                               |  |             |             |             |   |                           |



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร

| โครงการหรือกิจกรรม  | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรร (บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |             |             |             | วิธีการพัฒนา                      | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ        |
|---|--------------------------------------|--|-------------|-------------|-------------|-----------------------------------|------------------------------|
|   |                                      | ไตรมาสที่ ๑                                | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |                                   |                              |
| ๑) โครงการร่วมใจคนไทยต้องไม่โกง<br>เป้าหมาย : ๓๐ คน<br>ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๑๐,๐๐๐                               |  |             | ↔           |             | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม<br>เป้าหมาย : ๓๐ คน<br>ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑๐,๐๐๐                               |  | ↔           |             |             | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| ๓) กิจกรรม Big Cleaning Day<br>เป้าหมาย : ๓๐ คน<br>ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)       | ๐                                    |  |             | ↔           |             | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| ๓) กิจกรรมจิตอาสา พัฒนาร่วมกัน<br>เป้าหมาย : ๓๐ คน<br>ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)    |                                      |  |             | ↔           |             | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| รวม   | ๒๐,๐๐๐                               |  |             |             |             |                                   |                              |



